

MANUAL DE CONVIVENCIA LABORAL

Red  Adelco

Red Nacional de Agencias de Desarrollo Local de Colombia

#SomosDELterritorio



FECHA	VERSIÓN	RAZÓN DEL CAMBIO
28/10/2024	1	Versión original
ELABORÓ / ACTUALIZÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:
Comité de Convivencia Laboral	Talento Humano Subdirección Estratégica	Comité de Convivencia Laboral

Tabla de contenido



- 1.** Introducción.....2
- 2.** Objetivo3
- 3.** Destinatario.....4
- 4.** Marco Normativo.....5
- 5.** Antecedentes.....7
- 6.** Valores Y Normas Para La Sana Convivencia.....8
- 7.** Compromisos Y Cumplimiento Del Manual.....13
- 8.** Conformación Del Comité De Convivencia Laboral.....14
- 9.** Actividades Generales Del Comité.....14
 - Construir, Actualizar Y Mantener El Manual De Convivencia.....14
 - Formular, Actualizar La Política De Prevención De Acoso Laboral.14
 - Capacitar A Todos Los Colaboradores Sobre Acoso Laboral.14
 - Crear Actividades Preventivas Y De Fortalecimiento Para La Resolución De Conflictos Y Buenas Relaciones Laborales14
 - Mantener La Confidencialidad De La Información Acerca De Todos Los Casos, Quejas, Reportes Que Reciban Dentro Del Comité14
- 10.** Funciones Del Comité De Convivencia Laboral.....15
 - Funciones Del Presidente17
 - Funciones Del Secretario17
- 11.** Política Para La Prevención De Acoso Laboral18
- 12.** Procedimiento Para El Trámite De Las Conductas Que Pueden Constituir Acoso Laboral, Acoso Sexual Laboral aY/O Faltas Contra La Convivencia Laboral.....19

Introducción

Este Manual de Convivencia Laboral se concibe como una herramienta orientadora para promover la sana y pacífica convivencia institucional, con base en la autorregulación y la corresponsabilidad de cada uno de los colaboradores que laboran en la Red Adelco, en el ejercicio de sus deberes y derechos, y frente al respeto de los derechos de los demás. Adicionalmente, se proyecta como una medida preventiva de conductas que afecten el clima laboral de la organización, específicamente en lo que tiene que ver con el procedimiento interno conciliatorio y efectivo, para el tratamiento de las conductas que pueden constituir acoso laboral.

El artículo 3° de la Resolución número 2646 del 17 de julio de 2008, del Ministerio de la Protección Social, por la cual se establecen disposiciones y se definen responsabilidades para la identificación, evaluación, prevención, intervención y monitoreo permanente de la exposición a factores de riesgo psicosocial en el trabajo y para la determinación del origen de las patologías causadas por el estrés ocupacional, adopta la definición de Acoso Laboral de la siguiente manera:

Acoso laboral: Toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un empleado, trabajador por parte de un empleador, un jefe o superior jerárquico inmediato o mediato, un compañero de trabajo o un subalterno, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror y angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo, o inducir la renuncia del mismo, conforme lo establece la Ley 1010 de 2006. [...];

El artículo 14 de la Resolución número 2646 del 17 de julio de 2008, contempla como medida preventiva de acoso laboral el “1.7 Conformar el Comité de Convivencia Laboral y establecer un procedimiento interno confidencial, conciliatorio y efectivo para prevenir las conductas de acoso laboral”;

El Manual de Convivencia Laboral presenta las normas de comportamiento dentro de la Red Adelco, el compromiso de cumplimiento y el procedimiento e instancias de verificación de su cumplimiento, con base en las resoluciones del Ministerio de la Protección Social No. 2646 de Julio 17 de 2008 Artículo 14, y del Ministerio de Trabajo No. 652 de 2012 y los demás documentos tales como el código de ética, el programa de transparencia y ética empresarial y los demás relacionados.

Objetivo

Este Manual de Convivencia Laboral, tiene como objetivo establecer los valores y las normas de convivencia, y el procedimiento para el tratamiento de las situaciones que pueden constituir acoso laboral y acoso sexual laboral, para que éste se convierta en la guía en el contexto laboral de la Red Adelco, fomentando las buenas relaciones entre las personas y previniendo situaciones psicosociales que afecten la salud en el lugar de trabajo.



Destinatario

El presente Manual de Convivencia Laboral, como manifestación de autorregulación se aplicará en las relaciones de orden laboral relacionadas con el ejercicio del trabajo en la Red Adelco, siendo destinatarios del mismo todos los colaboradores vinculados.

El Manual y su debido cumplimiento se entienden como un compromiso de cada una de las partes que interactúan en el ámbito laboral de la Red Adelco, se constituye en norma interna ya que está en armonía con la Constitución y las normas legales que regulan la materia.



Marco Normativo

LEY 734 DEL 05 DE FEBRERO DE 2002

Por la cual se expide el código disciplinario. Incluye derechos y deberes de colaboradores.

Nota de vigencia. Ley derogada, a partir del 29 de marzo de 2022, por el artículo 265 de la Ley 1952 de 2019, salvo el artículo 30 que continúa vigente hasta el del 28 de diciembre de 2023

LEY 1010 DEL 23 DE ENERO 2006

Por la cual se adoptan medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral, acoso sexual laboral, y otras problemáticas en el marco de las relaciones laborales.

RESOLUCIÓN 2646 DE JULIO 17 DE 2008.

El ministerio de la protección social establece disposiciones y se definen responsabilidades para la identificación, evaluación, intervención y monitoreo permanente a la exposición de factores de riesgo psicosocial en el trabajo y la determinación del origen de las patologías causadas por el estrés ocupacional.



RESOLUCIÓN 0652 ABRIL 30 DE 2012.

El ministerio de trabajo establece la conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral en entidades públicas y empresas privadas y se dictan otras disposiciones.

RESOLUCIÓN 1352 DE 18 DE JULIO DE 2012.

Por la cual se modifica parcialmente la resolución 652 de 2012 del Ministerio de Trabajo

LEY 1712 DE 03 DE JUNIO DE 2015

Por medio de la cual se modifica la Ley 1482 de 2011, con el objeto sancionar penalmente actos de discriminación por razones de raza, etnia, religión, nacionalidad, ideología política o filosófica, sexo u orientación sexual, discapacidad y demás razones de discriminación.

LEY 1952 DEL 28 DE ENERO DE 2019

Por medio de la cual se expide el código general disciplinario se derogan la ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario.

RESOLUCIÓN 886 DE 27 DE NOVIEMBRE DE 2020.

Emitida por el Ministerio de Salud y Protección Social de Colombia. Esta resolución establece los lineamientos para la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) en las empresas del país,, por la cual se conforma el comité de convivencia laboral de Red Adelco.

SENTENCIA T-140 DE 2021 DE LA CORTE CONSTITUCIONAL

Esta sentencia aborda **la protección de los derechos de las mujeres en el entorno laboral**, especialmente en casos de violencia y discriminación de género.

Ley 2209 DE 23 DE MAYO DE 2022

Por medio de la cual se modifica el artículo 18 de la ley 1010 de 2006» Artículo 18. Caducidad. Las acciones derivadas del acoso laboral caducarán en tres (3) años a partir de la fecha en que hayan ocurrido las conductas a que hace referencia esta Ley.

SENTENCIA SP124 DE 2023 DE LA SALA PENAL DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA:

La sentencia aborda temas de debido proceso y la correcta valoración de pruebas en un caso de absolución en primera instancia. La Corte Suprema analiza la interpretación de las pruebas y la aplicación de estándares probatorios para emitir una sentencia condenatoria.

CIRCULAR 026 DE 8 DE MARZO DE 2023

emitida por el Ministerio del Trabajo que aborda la prevención y atención del acoso laboral y sexual, la violencia basada en género contra las mujeres y las personas de los sectores sociales LGBTIQ+ en el ámbito laboral.



Antecedentes

Entre los mecanismos establecidos en la Resolución 886 de 2020 para prevenir las conductas que constituyen acoso laboral, la Red Adelco en cumplimiento de la normatividad vigente, conformó el Comité de Convivencia laboral, que a su vez propondrá el manual de convivencia laboral con el propósito de fomentar las buenas relaciones de trabajo. Como insumo primario para la formulación de este Manual de Convivencia Laboral se tuvo en cuenta desde el área de talento humano los aspectos que afectan y favorecen la convivencia laboral, incluyendo el acoso laboral y acoso sexual laboral que debe ser direccionado al correo electrónico comite.convivencia@redadelco.org

Posteriormente, en cumplimiento de lo estipulado en la Resolución 652 de 2012 del Ministerio de la Protección Social se incluyó dentro del presente Manual de Convivencia Laboral el procedimiento interno conciliatorio y efectivo, para el tratamiento de las conductas que afecten el rendimiento y desempeño personal y grupal de los colaboradores.



Valores Y Normas

Para La Sana Convivencia

VALORES	ACTITUDES ASOCIADAS
<p>RESPECTO</p> <p>Valoramos y aceptamos a los demás por su condición de ser humano, pero también por sus conocimientos, sus ideas y por su experiencia como persona y miembro de un equipo.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Tratar a todos los compañeros de trabajo con respeto y dignidad, sin importar su cargo, función o condición.• Realizar peticiones con amabilidad y dirigirse a las demás personas con cortesía.• Respetar la privacidad de nuestros compañeros de trabajo.• Evitar rumores que afecten la integridad de las personas y el logro de los objetivos organizacionales.• Evitar palabras, actitudes y acciones agresivas hacia el otro y de hacer, en público, referencia a defectos o situaciones vergonzosas de nuestros compañeros.• Respetar la integridad física y abstenerse de ejecutar actos discriminatorios contra los compañeros de la oficina o contra las personas con quienes tenga relación por ocasión de su cargo o función• Reconocer y valorar los intereses y necesidades particulares, absteniéndose de juzgar por la primera impresión y sobre la base de comentarios de terceros.• Respetar el tiempo de los compañeros, dando inicio a las reuniones en la hora previamente acordada y finalizando en el tiempo estipulado, a menos que de común acuerdo se pacten otras condiciones.• Evitar distracciones durante las reuniones.• Evitar la difusión de rumores de cualquier naturaleza sobre los compañeros, sus situaciones personales, laborales, ausencias laborales entre otros.• Reconocer y valorar las ideas y sugerencias de todos, evaluando su pertinencia..

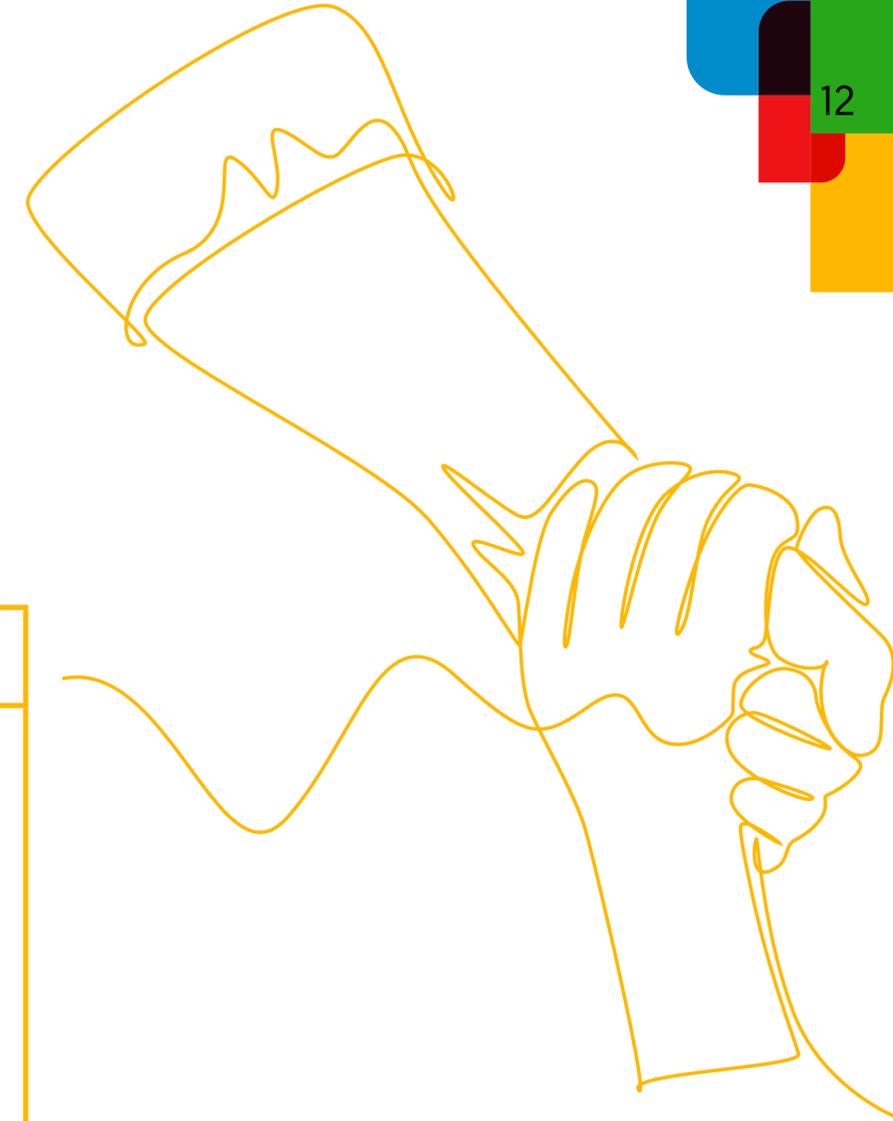
VALORES	ACTITUDES ASOCIADAS
<p>TOLERANCIA</p> <p>Aceptamos y respetamos las ideas, creencias y prácticas de los demás cuando son diferentes a las nuestras, con respeto y consideración hacia las diferencias étnicas, sociales, culturales y religiosas, entre otras, y teniendo siempre en cuenta que aquello que estamos respetando no atente contra la integridad y los derechos de las personas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Valorar la diferencia, la oposición y la contradicción, considerando puntos de vista diferentes. • Aceptar el pluralismo con respeto y consideración hacia los demás • Promover el diálogo argumentado y aportando para construir acuerdos. • Evitar la crítica destructiva, atender las sugerencias y convertirlas en una oportunidad de mejora. • Abstenerse de emitir juicios de valor sobre situaciones objetivas. • Abstenerse de fomentar enfrentamientos, desavenencias o situaciones violentas entre compañeros. • Fomentar las buenas relaciones entre líderes y colaboradores, las cuales deben ser respetuosas. • Mantener la buena convivencia.. • Respetar el tiempo de los compañeros, dando inicio a las reuniones en la hora previamente acordada y finalizando en el tiempo estipulado, a menos que de común acuerdo se pacten otras condiciones. • Evitar distracciones durante las reuniones. • Evitar la difusión de rumores de cualquier naturaleza sobre los compañeros, sus situaciones personales, laborales, ausencias laborales entre otros. • Reconocer y valorar las ideas y sugerencias de todos, evaluando su pertinencia..



VALORES	ACTITUDES ASOCIADAS
<p>EQUIDAD Promovemos la igualdad de oportunidades, derechos y obligaciones, y estamos comprometidos a garantizar un ambiente de trabajo libre de discriminaciones e inequidades</p>	<ul style="list-style-type: none">• Atender por igual, sin distingo de raza, credo, género o rango, a nuestros compañeros de trabajo y a las personas que requieran de nuestro servicio.• Sancionar con vehemencia cualquier conducta que atente contra la integridad y dignidad de los colaboradores o que signifique algún tipo de desventaja o trato injusto debido a sus creencias o aspectos diferenciales.• Velar por la equidad interna en relación con las cargas laborales y las oportunidades profesionales que se presenten en la Red Adelco.• Fomentar la participación de los colaboradores en la toma de decisiones donde se pueda dar una aportación efectiva, a partir del diálogo y la concertación.• Fomentar el compañerismo y el trabajo en equipo, reconocer el éxito y los buenos resultados como fruto del esfuerzo colaborativo.• Reconocer y ser sensibles a las necesidades de nuestros compañeros, sin tomar en cuenta el tipo de vinculación con la Red Adelco.



VALORES	ACTITUDES ASOCIADAS
<p>CONFIANZA</p> <p>Creemos y confiamos en nosotros mismos y en los demás, estableciendo vínculos que nos comprometan a vivir mejor.</p> <p>Extendemos esa confianza a los demás porque mantiene unidas las relaciones, libera el diálogo franco, facilita el trabajo en equipo, genera toma de decisiones de forma rápida y precisa, y permite una comunicación efectiva.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Fomentar relaciones basadas en el respeto ,la solidaridad y el compañerismo. • Propiciar espacios de comunicación donde se escuche y se propongan ideas. • Reconocer los logros y los buenos resultados de los colaboradores en todos los niveles de la Red Adelco. • Realizar llamados de atención en privado y felicitaciones y reconocimientos en público.
<p>RESPONSABILIDAD</p> <p>Cumplir con las funciones, deberes y compromisos inherentes al cargo, con integridad y sentido de propósito, asumiendo las consecuencias que se deriven del ejercicio del mismo y entendiendo que debemos contribuir al mejoramiento de las condiciones laborales.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Cumplir con los objetivos institucionales y aportar desde nuestra labor individual para el logro de la misión de la Red Adelco. • Informar con veracidad, oportunidad y claridad aspectos relevantes y decisiones que se adopten y que incidan e involucren a los colaboradores. • Manejar de forma responsable y confidencial la información de la Red Adelco. • Comunicar al interior y de forma permanente la información referente al futuro de la Red Adelco; compartir la visión, misión, los principios y valores. • Responder por nuestras acciones y cumplir con los compromisos adquiridos.



VALORES	ACTITUDES ASOCIADAS
<p>SOLIDARIDAD</p> <p>Nos comprometemos a ayudar, colaborar y trabajar de manera desinteresada con las demás personas para conseguir objetivos comunes y desarrollar estrategias que permitan aprovechar las habilidades de cada uno en un ambiente de apoyo, respeto, cortesía y amabilidad.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Respalda a los equipos de trabajo, observando siempre que sus actividades consulten los intereses institucionales de la Red Adelco, apoyándolos hacia el logro de ese fin.• Apoyar a nuestros compañeros en el momento en que requieran de nuestra ayuda.• Realizar nuestro trabajo de forma cuidadosa, leal y consciente, buscando con ello contribuir al cumplimiento de los fines misionales de la Red Adelco.

Compromisos Y Cumplimiento Del Manual

- Todos los colaboradores de la Red Adelco con su vinculación, se comprometen a asumir cabalmente este manual de convivencia laboral en sus actividades ordinarias.
- Todos los colaboradores de la Red Adelco asumirán el compromiso institucional de vigilar el cumplimiento de este manual de convivencia laboral y por tanto pondrán en conocimiento del comité de convivencia laboral las conductas que le sean contrarias.
- Red Adelco incluirá dentro de sus programas de capacitación y bienestar, actividades encaminadas a mantener un ambiente armónico y cordial entre los colaboradores.
- Tanto el manual de convivencia, como las políticas diseñadas para tal fin, serán incluidos en el proceso de inducción y reinducción definido por talento humano.
- Red Adelco divulgará a través de talento humano y el área de comunicaciones el manual de convivencia laboral para el conocimiento y apropiación de todos sus colaboradores.



Conformación del Comité De Convivencia Laboral

El comité se conformará, de acuerdo al Art 3 de la resolución 652 de 2012 y su periodo será de dos años a partir del acta de conformación.

Actividades Generales del Comité

- Construir, Actualizar y mantener el Manual de Convivencia.
- Formular, actualizar la política de prevención de acoso laboral.
- Capacitar a todos los colaboradores sobre acoso laboral.
- Crear actividades preventivas y de fortalecimiento para la resolución de conflictos y buenas relaciones laborales.
- Mantener la confidencialidad de la información acerca de todos los casos, quejas, reportes que reciban dentro del comité.



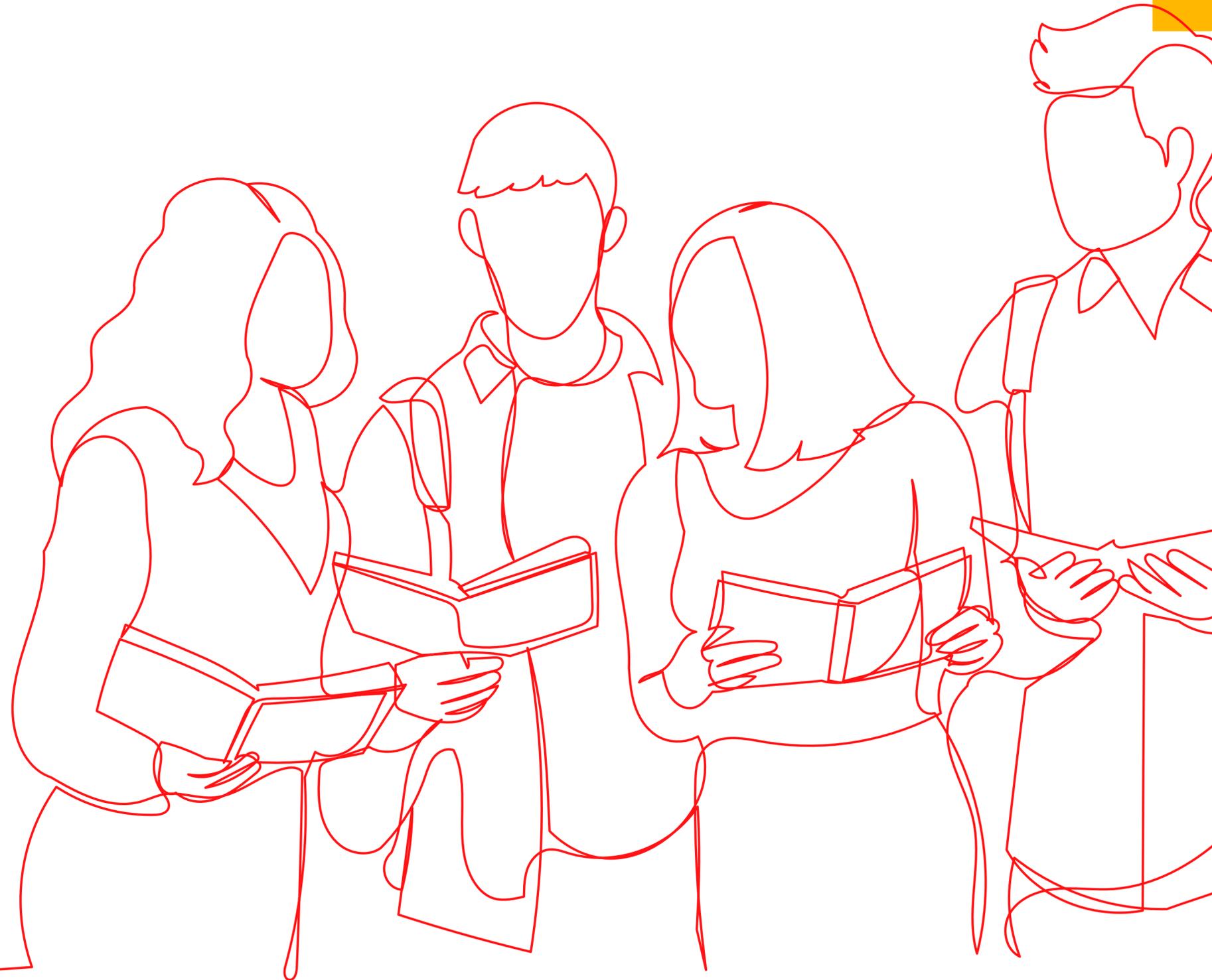
Funciones del Comité De Convivencia Laboral



Las siguientes funciones son tomadas textualmente de la Resolución 652 De 2012, artículos 6,7 y 8 y adaptadas para establecer las funciones y responsabilidades propias del Comité de Convivencia Laboral de la Red ADELCO

- Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan.
- Examinar de manera confidencial los casos específicos o puntuales en los que se formule queja o reclamo, que pudieran tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral, al interior de la entidad pública o empresa privada.
- Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja
- Adelantar reuniones con el fin de crear un espacio de diálogo entre las partes involucradas, promoviendo compromisos mutuos para llegar a una solución efectiva de las controversias.
- Formular un plan de mejora concertado entre las partes, para construir, renovar y promover la convivencia laboral, garantizando en todos los casos el principio de la confidencialidad.

- Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado.
- En aquellos casos en que no se llegue a un acuerdo entre las partes, no se cumplan las recomendaciones formuladas o la conducta persista, el Comité de Convivencia Laboral, deberá remitir la queja a la. En el sector privado, el Comité informará a la alta dirección de la empresa, cerrará el caso y el trabajador puede presentar la queja ante el inspector de trabajo o demandar ante el juez competente.
- Presentar a la alta dirección las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral, así como el informe anual de resultados de la gestión del comité de convivencia laboral y los informes requeridos por los organismos de control.
- Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Comité de Convivencia a las dependencias de gestión del recurso humano y salud ocupacional de la organización
- Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la alta dirección de la organización



FUNCIONES DEL PRESIDENTE	FUNCIONES DEL SECRETARIO
<ul style="list-style-type: none">• Convocar a los miembros del Comité a las sesiones ordinarias y extraordinarias.• Presidir y orientar las reuniones ordinarias y extraordinarias en forma dinámica y eficaz.• Tramitar ante la administración de la entidad pública o empresa privada, las recomendaciones aprobadas en el Comité.• Gestionar ante la alta dirección de la entidad pública o empresa privada, los recursos requeridos para el funcionamiento del Comité.» [Resolución 652 de 2012, artículo 7	<ul style="list-style-type: none">• Recibir y dar trámite a las quejas presentadas por escrito en las que se describan las situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan.• Enviar por medio físico y electrónico a los miembros del Comité la convocatoria realizada por el presidente a las sesiones ordinarias y extraordinarias, indicando el día, la hora y el lugar de la reunión.• Citar individualmente a cada una de las partes involucradas en las quejas, con el fin de escuchar los hechos que dieron lugar a la misma.• Citar conjuntamente a los trabajadores involucrados en las quejas con el fin de establecer compromisos de convivencia.• Llevar el archivo de las quejas presentadas, la documentación soporte y velar por la reserva, custodia y confidencialidad de la información.• Elaborar el orden del día y las actas de cada una de las sesiones del Comité.• Enviar las comunicaciones con las recomendaciones dadas por el Comité a las diferentes dependencias de la entidad pública o empresa privada.• Citar a reuniones y solicitar los soportes requeridos para hacer seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos por cada una de las partes involucradas.• Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la alta dirección de la entidad pública o empresa privada». [Resolución 652 de 2012, artículo 8].

Politica Para La Prevención De Acoso Laboral



Es política de RED ADELCO, proporcionar un ambiente de trabajo sano, seguro y adecuado a sus trabajadores, quienes tienen derecho a trabajar en un entorno libre de toda forma de discriminación y conductas que se puedan considerar hostigamiento, coerción o alteración.

En consecuencia RED ADELCO, implementa mecanismos que erradiquen el acoso laboral, mediante la intervención del comité de convivencia laboral y talento humano, comprometiéndose a prevenir las conductas del acoso laboral y a defender el derecho de todos(as) los(as) trabajadores(as) para ser tratados con dignidad en el trabajo, de manera que se integre la prevención de estas conductas en los sistemas de gestión que desarrolla, con el fin de lograr una colaboración conjunta en la prevención contra el acoso laboral en el lugar de trabajo.

En RED ADELCO se rechaza totalmente el acoso laboral, en todas sus modalidades y formas, sin primar quién sea la víctima o el ofensor, ni cuál sea su rango jerárquico; Los líderes de las distintas áreas que componen esta organización fomentarán la exclusión de cualquier tipo de hostigamiento entre las posibles conductas, tanto de dirigir a los(as) trabajadores(as) como de relación de estos entre sí. Dentro de las modalidades de acoso laboral encontramos: Maltrato laboral, Persecución laboral, Discriminación laboral, Entorpecimiento laboral, Inequidad laboral, Desprotección laboral, Acoso sexual y Violencia género contra las mujeres y personas LGBTIQ+.

La persona involucrada en un comportamiento que constituya acoso laboral será sujeta a investigación de acuerdo a lo establecido en la normatividad vigente, procedimientos y sus respectivas medidas disciplinarias, así mismo se mantendrá la confidencialidad de los casos específicos o puntuales que se establecen en el Manual convivencia laboral.

Esta política será publicada y difundida para obtener así la cooperación y participación, con el fin de lograr altos estándares de seguridad, productividad y eficiencia en la Red Adelco.

Procedimiento Para El Trámite De Las Conductas Que Pueden Constituir Acoso Laboral, **Acoso Sexual Laboral Y/O Faltas Contra La Convivencia Laboral**

El procedimiento conciliatorio interno como mecanismo preventivo de las situaciones de acoso laboral será confidencial, conciliatorio y efectivo, basado en el diálogo y respeto mutuo y contemplará los siguientes pasos:



- El colaborador que se considere afectado por situaciones que puedan llegar a constituir acoso laboral o acoso sexual laboral, diligenciará el formulario ante el comité de convivencia laboral de la Red Adelco a través del siguiente link: [Formulario denuncia acoso laboral](#) - Formularios de Google o mediante comunicación al correo comite.convivencia@redadelco.org En este se deben anexar e informar los datos de identificación plena de la persona que interpone la queja, salvo que sea un anónimo, y de la persona que presuntamente incurrió en los hechos constitutivos de acoso, exposición breve y concisa de la situación presuntiva de acoso, fecha (s) en la cual dicho comportamiento fue cometido, manifestación de interés de conciliar o no, y la relación de las pruebas que fundamentan la inconformidad.
- El secretario del comité de convivencia laboral verificará el cumplimiento de los requisitos exigidos para la presentación de la queja. Si no cumple se devolverá la queja indicando los requisitos omitidos en la misma y dará un plazo de cinco (05) días calendario para su complementación. Vencido el plazo si la persona no la presenta nuevamente se entenderá que se ha desistido de la acción se dejará constancia de ello y se procederá al archivo; sin embargo, esta situación no inhabilita a la persona para presentar posteriormente la queja. El comité analizará las pruebas disponiendo de quince (15) días hábiles y luego de analizarlas dispondrá de cinco (05) días para citar a las partes involucradas.





- El Comité de Convivencia Laboral realizará una primera reunión para revisar de forma preliminar el contenido de la queja y rechazará de plano las que no sean de su competencia conforme a lo establecido en la Ley 1010 de 2006 y en el Manual de Convivencia Laboral o aquellas en que haya operado el fenómeno de la caducidad contenido en el artículo 18 de la Ley 1010 de 2006 y modificado en la Ley 2209 de 2022, es decir, si han pasado tres (03) años o más de haberse cometido la presunta conducta constitutiva de acoso. El comité examinará de manera confidencial cada caso que pudiera tipificarse como conducta o circunstancia de acoso laboral, con base en la Ley 1010 de 2006, analizará las pruebas allegadas. El Comité de convivencia laboral debe escuchar individualmente a las partes involucradas en la queja, con el fin de conocer los hechos que dieron lugar a la misma.
- Si no existen suficientes elementos de juicio para presumir la existencia de conducta de acoso laboral, o acoso sexual laboral se levantará la correspondiente acta con las conclusiones y recomendaciones pertinentes, las cuales serán puestas en conocimiento por escrito a la persona que pone la queja por parte de la secretaria del Comité. Contra esta decisión procederá el recurso de reposición.

- Si se evidencian conductas que pudieran configurar una causal de acoso laboral, el Comité realizará una segunda reunión con el fin de crear un espacio de diálogo y conciliación para promover compromisos mutuos y llegar a una solución efectiva de las controversias. Se podrá escuchar al presunto sujeto activo de la conducta de acoso y en los casos en que sea procedente, previa consulta con el quejoso, podrán escucharse de forma simultánea a ambas partes. La reunión podría desarrollarse de la siguiente manera:
 - * El presidente del Comité hará una breve explicación de los motivos por los cuales se ha convocado la reunión, la queja presentada y las partes intervinientes en el conflicto.
 - * Cada parte tendrá la oportunidad de exponer los hechos que considere pertinentes frente a la conducta objeto de la queja presentada.
 - * De un estricto análisis de los hechos, de las pruebas y de la exposición de los interesados se deducirá si los hechos constituyen o no una conducta de acoso laboral, conforme a las conductas o circunstancias de acoso laboral o acoso sexual laboral y se dejará constancia por escrito en el acta del Comité de Convivencia Laboral. El Comité instará a las partes para que concilien sus diferencias de una forma respetuosa, amigable y dentro de preceptos de dignidad y justicia, y promoverá la formulación de un plan de mejora resaltando que las diferencias originadas pueden solucionarse o aclararse por vía de la conciliación, con el fin de construir, renovar y promover la convivencia laboral. El Comité deberá proponer las fórmulas que estime justas sin que ello signifique prejujuamiento y sin que las manifestaciones de las partes impliquen confesión.





- * Si se logra un acuerdo para resolver el conflicto, se levantará un acta de conciliación en la que se dejará constancia de los compromisos, la cual será firmada por los integrantes del Comité de convivencia laboral y las partes intervinientes en el conflicto.
- * El Comité podrá acudir a alguno de los siguientes mecanismos que se harán constar en actas:
 - * Promover compromisos entre los interesados.
 - * Recomendación de adopción de medidas de prevención o corrección de la situación de perturbación del clima laboral o constitutiva de acoso laboral.
 - * Formulación de un plan de mejora concertado entre las partes dirigido a construir y promover la convivencia laboral, garantizando en todos los casos el principio de la confidencialidad.
- * El Comité realizará el seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado.
- * Si no es posible llegar a un acuerdo voluntario entre las partes, no se cumplen los compromisos y recomendaciones pactadas en el acuerdo de conciliación, o la conducta persiste, el comité de convivencia laboral deberá remitir la queja a la alta dirección, finalizará el proceso y la persona afectada podrá hacer uso de organismos externos.
- * El Comité de Convivencia Laboral podrá invitar a expertos en Salud Ocupacional y/o podrá contar con el apoyo de la ARL para que sirvan de soporte técnico en la adopción de las decisiones a que haya lugar.
- * Si de las verificaciones anteriores se concluye que la conducta objeto de la queja no constituye acoso laboral o Acoso sexual laboral, se le comunicará por escrito a la persona que la interpuso y se archivará el proceso. Contra esta decisión procederá el recurso de reposición.